



UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

Jalan Rumah Sakit No.1 43113 0266225180

<https://www.rsudsyamsudin.co.id>

Pemerintah Kota Sukabumi / Dinas Kesehatan / UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

Standar Pelayanan Asuhan Gizi atau Konsultasi Gizi Pasien Rawat Jalan

No. SK : 83 Tahun 2017

Persyaratan

1. Permintaan asuhan gizi atau permintaan konsul gizi dari DPJP yang tertulis dalam rekam medik pasien atau formulir rujukan
2. Atas permintaan pasien sendiri
3. Tanda bukti pembayaran (pasien tunai) atau berkas pembayaran untuk pasien BPJS/Nota

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

Jalan Rumah Sakit No.1 43113 0266225180

<https://www.rsudsyamsudin.co.id>

Pemerintah Kota Sukabumi / Dinas Kesehatan / UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

Image not found or type unknown



1. Pasien mendapatkan catatan / formulir permintaan asuhan / konsul gizi dari DPJP atau atas permintaan sendiri.
2. Pasien mendapatkan tagihan atau bukti pembayaran pelayanan asuhan gizi
3. Pasien mendapatkan asuhan gizi

Waktu Penyelesaian



UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

Jalan Rumah Sakit No.1 43113 0266225180

<https://www.rsudsyamsudin.co.id>

Pemerintah Kota Sukabumi / Dinas Kesehatan / UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

0

PROSEDUR

WAKTU

Biaya / Tarif

1. Pencatatan data pasien	5 menit	Tidak dipungut biaya
2. Pengkajian gizi	5 - 15 menit	Tercantum dalam Peraturan Walikota Sukabumi No.17/2016 tentang
3. Diagnosa gizi dan rencana intervensi gizi	5 - 15 menit	Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas Utama, kelas I, dan kelas II Pada RSUD
4. Konseling gizi	10 - 15 menit	R. syamsudin, SH Kota Sukabumi.
5. Monitoring dan evaluasi	5 - 10 menit	

Produk Pelayanan

1 Waktu pelayanan sesuai jadwal buka poli gizi (pukul 09.00-13.30)	Asuhan gizi sesuai preskripsi diet / kondisi gizi dan diagnosa medis pasien dengan alat bantu leaflet diet.
--	---

Pengaduan Layanan



UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

Jalan Rumah Sakit No.1 43113 0266225180

<https://www.rsudsyamsudin.co.id>

Pemerintah Kota Sukabumi / Dinas Kesehatan / UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

1. SURAT

1. Surat /pengaduan disediakan kotak saran, surat yang masuk diterima oleh petugas administrasi pada sub Bag Humas untuk dicatat dan disampaikan kepada direktur
2. Atas disposisi direktur bidang terkait menindak lanjuti saran / pengaduan

2. DATANG LANGSUNG

1. Pengadu datang langsung menemui petugas Humas
2. Petugas humas mencatat identifikasi pengadu dan mempersilahkan untuk menunggu untuk bertemu dengan tim penanganan keluhan RSUD R. Syamsudin, SH

3. WEBSITE

1. Keluhan pelanggan yang masuk diterima oleh Sub Bag Humas untuk disampaikan kepada Tim Penanganan Keluhan
2. Apabila Tim Penanganan Keluhan tidak dapat mengatasi masalah maka keluhan disampaikan kepada Direktur
3. Direktur memanggil pihak terkait untuk penyelesaian masalah keluhan

4. TELEPON

1. Telepon keluhan pelanggan yang masuk diterima oleh Sub Bag Humas untuk disampaikan kepada Tim Penanganan Keluhan
2. Apabila Tim Penanganan Keluhan tidak dapat mengatasi masalah maka keluhan disampaikan kepada Direktur
3. Direktur memanggil pihak terkait untuk penyelesaian masalah keluhan

5. EMAIL

1. pelanggan yang masuk diterima oleh Sub Bag Humas untuk disampaikan kepada Tim Penanganan Keluhan
2. Apabila Tim Penanganan Keluhan tidak dapat mengatasi masalah maka keluhan disampaikan kepada Direktur
3. Direktur memanggil pihak terkait untuk penyelesaian masalah keluhan

PETUGAS

Kepala Instalasi Gizi / Ahli Gizi

Instalasi Komplain



UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

Jalan Rumah Sakit No.1 43113 0266225180

<https://www.rsudsyamsudin.co.id>

Pemerintah Kota Sukabumi / Dinas Kesehatan / UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.